

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

---

**ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA  
“MANUEL RODRÍGUEZ SALES” – LEGANÉS**

---

Marzo 2015

## **Contenido**

<b>CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	4
Artículo 1.- .....	4
Artículo 2.- DEFINICIÓN Y TITULARIDAD DEL CENTRO.....	4
Artículo 3.- .....	5
Artículo 4.- .....	5
<b>CAPÍTULO II.- OBJETIVOS DE LAS ESCUELAS DE MÚSICA</b> .....	5
Artículo 5.- ORDEN MINISTERIAL DE 30 DE JULIO DE 1992.....	5
<b>CAPÍTULO III.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS</b> .....	6
Artículo 6.- .....	6
Artículo 7.- .....	7
<b>CAPÍTULO IV. ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO</b> .....	7
Artículo 8.- .....	7
Artículo 9.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS.....	7
<b>CAPÍTULO V.- DE LOS PROFESORES Y DE LOS ALUMNOS</b> .....	10
Artículo 10.- DE LOS PROFESORES.....	10
Artículo 11.- DE LOS ALUMNOS: DERECHOS Y DEBERES.....	12
Artículo 12.- FALTAS DE ASISTENCIA.....	14
Artículo 13.- APROVECHAMIENTO ACADÉMICO.....	14
<b>CAPÍTULO VI.- NORMAS DE DISCIPLINA</b> .....	15
Artículo 14.- FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.....	15
Artículo 15.- SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	17
<b>CAPÍTULO VII.- ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ALUMNOS</b> .....	18
Artículo 16.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS SOLICITANTES.....	18
Artículo 17.- VACANTES Y SOLICITUDES DE ADMISIÓN.....	18
Artículo 18.- PROCESO DE ADMISIÓN.....	18
Artículo 19.- MATRICULACIÓN DE NUEVOS ALUMNOS.....	19
Artículo 20.- MATRICULACIÓN DE ALUMNOS OFICIALES.....	19
Artículo 21.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR.....	20
Artículo 22.- ELECCIÓN DE LA ESPECIALIDAD INSTRUMENTAL.....	21
Artículo 23.- HORARIOS DE LAS CLASES.....	21
Artículo 24.- PAGO DE LA TASA.....	21
Artículo 25.- ANULACIÓN DE MATRÍCULA.....	22
Artículo 26.- BONIFICACIONES Y EXENCIONES.....	22
<b>CAPÍTULO VIII.- DE LAS ENSEÑANZAS</b> .....	22

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música “Manuel Rodríguez Sales”

Artículo 27.- ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA DE MÚSICA.....	22
<b>CAPÍTULO IX.- CALENDARIO ESCOLAR Y LABORAL.....</b>	<b>23</b>
Artículo 28.- CALENDARIO ESCOLAR Y LABORAL.....	23
<b>CAPÍTULO X.- APLICACIÓN Y DIFUSIÓN.....</b>	<b>23</b>
Artículo 29.- .....	23
Artículo 30.- .....	23
<b>DISPOSICIÓN FINAL .....</b>	<b>23</b>

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Escuela Municipal de Música otorga la oportunidad a todas las personas, a partir de cuatro años y sin límite de edad, de acceder a una enseñanza artística de calidad, no profesional, y cuyo principal objetivo es la formación de aficionados y el disfrute de la música en cualquiera de sus manifestaciones.

Todo esto se enmarca en el derecho de todas las personas a la educación, promoviendo también, la participación en la vida cultural y artística de la ciudad.

La Escuela Municipal de Música no sólo fomenta desde la infancia el conocimiento y apreciación de la música sino que también orientan a las enseñanzas profesionales a aquellos alumnos con las aptitudes necesarias para ello.

El Reglamento de Régimen Interno se estructura en diez Capítulos: I Disposiciones Generales, II Objetivos, III Objetivos Generales y Específicos, IV Organigrama de Funcionamiento, V Derechos y Deberes los Profesores, Alumnos y Padres, VI Régimen Disciplinario, VII Admisión y Matriculación, VIII Estructura de las Enseñanzas, IX Calendario Escolar y Laboral y X Aplicación y Difusión, con 30 artículos y una disposición final.

### **CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### *Artículo 1.-*

El presente documento tiene por objeto regular el funcionamiento interno de la Escuela Municipal de Música de Leganés, así como articular los derechos y deberes que las leyes tienen definidos para los miembros de la Comunidad Educativa: Alumnos, Padres y Profesores.

#### *Artículo 2.- DEFINICIÓN Y TITULARIDAD DEL CENTRO.*

La Escuela Municipal de Música es un servicio público docente gestionado de forma directa por el Ayuntamiento de Leganés, según Orden Ministerial de 30 de Julio de 1992.

Los responsables de la titularidad establecerán las bases que permitan la total aplicación y desarrollo del Plan de Formación y Proyecto Curricular, de acuerdo a la legislación establecida para los Centros Públicos; estableciendo los mecanismos necesarios que permitan la estabilidad tanto en el campo pedagógico como en las actividades que surjan del trabajo desempeñado.

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

### *Artículo 3.-*

La Escuela de Música de Leganés se encuentra inscrita en el Registro Específico para Escuelas de Música y Danza, incluido éste en el Registro de Centros Docentes de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Madrid con el número de código: 28046649.

### *Artículo 4.-*

La Escuela de Música de Leganés, forma parte de la Federación Autonómica y Nacional así como de la Unión Europea de Escuelas de Música.

## **CAPÍTULO II.- OBJETIVOS**

### *Artículo 5.- ORDEN MINISTERIAL DE 30 DE JULIO DE 1992.*

Las Escuelas de Música tendrán como objetivo:

- a) Fomentar desde la infancia el conocimiento y apreciación de la música, iniciando a los niños, desde edades tempranas en su aprendizaje.
- b) Ofrecer una enseñanza instrumental, orientada tanto a la práctica individual como a la práctica de conjunto.
- c) Proporcionar una enseñanza musical complementaria a la práctica instrumental.
- d) Fomentar en los alumnos el interés por la participación en agrupaciones vocales e instrumentales.
- e) Organizar actuaciones públicas y participar en actividades musicales de carácter aficionado.
- f) Desarrollar una oferta amplia y diversificada de educación musical, sin límite de edad.
- g) Orientar aquellos casos en que el especial talento y vocación del alumno aconseje su acceso a una enseñanza de carácter profesional, proporcionando en su caso la preparación adecuada para acceder a dicha enseñanza.

## **CAPÍTULO III.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS**

### *Artículo 6.-*

#### **1. Objetivos Generales.**

- a) Dar a conocer la Escuela de Música en toda la población de nuestro municipio.
- b) Recoger los derechos y obligaciones de los miembros que integran la Comunidad Educativa.
- c) Abrir cauces de participación e integración de alumnos y padres de alumnos de nuestra Escuela.

#### **2. Objetivos Específicos.**

- a) Mantener y potenciar en la medida de nuestras posibilidades todas las agrupaciones del Centro.
  - Banda Sinfónica.
  - Orquesta Sinfónica.
  - Banda Juvenil.
  - Orquesta Juvenil.
  - Camerata de Guitarras.
  - Orquesta de Guitarras.
  - Orquesta de Flautas.
  - Grupo de Clarinetes.
  - Grupo de Percusión.
- b) Apoyar y potenciar las agrupaciones de nueva creación fomentando la participación de todo el alumnado: Grupo de Violonchelos, Grupo de Violas, Grupo de Oboes y Fagotes, Grupos de Cámara, etc.
- c) Proporcionar la formación adecuada para aquellos alumnos con vocación y facultades que deseen ingresar en centros profesionales.
- d) Organizar actuaciones públicas periódicas dentro y fuera del centro implicándonos en la vida social y cultural.
- e) Crear una biblioteca musical y una fonoteca.
- f) Incorporar nuevas tecnologías a la Educación.
- g) Promover el intercambio de actividades entre centros.
- h) Desarrollar una oferta amplia y diversificada de educación musical, sin límite de edad.

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

### *Artículo 7.-*

La Escuela de Música creará un depósito instrumental para la cesión a los alumnos que lo necesiten en un periodo máximo de 2 años, exceptuando los instrumentos que la comisión de seguimiento creada a tal efecto consideren necesarios para las agrupaciones y no sean asequibles para la economía del alumno.

La cesión de los instrumentos se articulará de la manera que el Ayuntamiento considere, mediante un contrato de cesión y tras el pago de una fianza.

Desde el día de entrega del instrumento hasta la devolución del mismo, cualquier deterioro será resuelto por el alumno que lo custodia.

En todo caso la dirección de la Escuela se reserva la cancelación del préstamo cuanto considere que se están incumpliendo las condiciones de su uso en lo referente a su cuidado y práctica instrumental a la que está obligado el alumno.

## **CAPÍTULO IV. ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO.**

### *Artículo 8.-*

#### **1. Órganos Unipersonales de Gobierno.**

Director Técnico.  
Jefe de Estudios.  
Secretario Docente.

#### **2. Órganos Colegiados de Participación.**

Claustro de Profesores.  
Departamentos Didácticos.  
Jefe de Departamento.  
Coordinador de Actividades.

### *Artículo 9.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS.*

#### **1. Corresponden al Director Técnico.**

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

- a) Coordinar y supervisar los trabajos a realizar en la Escuela de Música. Colaborar en la ejecución si es preciso.
- b) Coordinar las acciones y actividades a desarrollar en cada programa.
- c) Controlar los recursos asignados.
- d) Colaborar en la memoria anual de actividades, estadísticas y publicaciones relacionadas con las competencias del área.
- e) Participar en la elaboración de programas de actuación.
- f) Llevar a cabo el control del personal a su cargo.
- g) Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito a la Escuela de Música.
- h) Elaborar los pliegos de condiciones técnicas para la adquisición de instrumentos y contratación de obra y servicios.
- i) Elaborar y dirigir proyectos, informes y propuestas relacionadas con su profesión y competencias.
- j) Visar la documentación oficial del Centro.
- k)

### **2. Corresponden al Jefe de Estudios.**

- a) Formar parte del equipo de dirección.
- b) Cooperar en la elaboración del plan de Centro.
- c) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos en relación con el Plan Anual del Centro.
- d) Confeccionar los horarios en colaboración con el Director y Secretario docente.
- e) Coordinar las actividades complementarias.
- f) Velar por el cumplimiento de los criterios que se adopten en materia de seguimiento y evaluación por los distintos departamentos.
- g) Coordinar los diferentes departamentos entre ellos y con la Dirección.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Cualquiera otra función que le pueda encomendar el Director, dentro de su ámbito de competencia.

### **3. Corresponden al Secretario Docente.**

- a) Coordinar y velar por la ejecución de las órdenes que se refieran a la reglamentación de la matriculación de alumnos.
- b) Confeccionar en colaboración con el Director las propuestas de gastos.
- c) Velar por el cumplimiento de los criterios que se adopten en materia de admisión de alumnos.
- d) Revisar y ratificar en colaboración con el Jefe de Estudios la documentación académica.
- e) Cualquier otra función que le pueda encomendar el Director dentro de su ámbito de competencia.

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

### **4. Corresponden al Claustro de Profesores.**

- a) Programar las actividades.
- b) Promover iniciativas en el ámbito de investigación y actualización pedagógica.
- c) Realización y Aplicación del Proyecto Curricular de Centro.
- d) Resolver las sanciones disciplinarias que se deriven de la aplicación del Capítulo VI artículo 15 del Reglamento de Régimen Interno.

El claustro se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre, así como con carácter extraordinario siempre que lo establezca la Dirección del Centro, o bien un tercio, al menos, de los miembros del Claustro, lo soliciten por escrito a la Dirección.

### **5. Corresponden a los Departamentos Didácticos.**

- a) Organizar y revisar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las asignaturas y especialidades que configuran el departamento.
- b) Dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación.
- c) Colaborar con la Jefatura de Estudios en la elaboración de los informes necesarios sobre las solicitudes de cambio de especialidad instrumental presentadas por los alumnos.
- d) Mantener actualizada la metodología didáctica y promover el desarrollo de actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
- e) Proponer, organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con la Jefatura de Estudios y el Coordinador de Actividades.
- f) Canalizar las propuestas, ideas y sugerencias de los profesores.
- g) Informar de las bajas que se pudieran producir de los alumnos.
- h) Cualquier otra función que le pueda encomendar el Jefe de Estudios dentro de su ámbito de competencias, o bien, cualquiera de los miembros del departamento que lo solicite por escrito a la Jefatura de Estudios.

Los distintos departamentos didácticos se reunirán con carácter ordinario dos veces al trimestre, así como con carácter extraordinario siempre que lo establezca la Jefatura de Estudios.

### **6. Corresponden a los Jefes de Departamento.**

- a) Coordinar los diferentes profesores que forman parte de su departamento, bien sean de una misma enseñanza o de enseñanzas afines.

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

- b) Velar por el cumplimiento de las programaciones de aula elaboradas en los departamentos.
- c) Recoger la programación de aula de carácter global, con independencia de que los componentes del departamento elaboren la programación concreta de cada aula.
- d) Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones del departamento. La convocatoria se hará por escrito, individualmente y con una semana de antelación.
- e) Dirigir, organizar y coordinar las actividades académicas conjuntas del departamento, en colaboración con el Jefe de Estudios y el Coordinador de Actividades.
- f) Redactar la memoria de su departamento.
- i) Cualquier otra función que le pudiera encomendar el Jefe de Estudios dentro de su ámbito de competencias.

### **7. Corresponden al Coordinador de Actividades.**

- a) Coordinar y supervisar las diferentes actividades programadas a lo largo del curso académico.
- b) Confeccionar en colaboración con el Jefe de Estudios el calendario de actividades dentro y fuera del curso.
- c) Velar por el cumplimiento de los criterios adoptados para la realización de audiciones y conciertos.
- d) Cualquier otra función que le pueda encomendar el Jefe de Estudios dentro de su ámbito de competencias.

### **8. Elección y Renovación de cargos.**

Los cargos unipersonales de gobierno así como los órganos colegiados de participación prolongarán su mandato por un periodo máximo de dos años, pudiéndose renovar en una nueva elección.

## **CAPÍTULO V.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES Y DE LOS ALUMNOS Y PADRES**

### ***Artículo 10.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES***

Bajo la dependencia jerárquica que orgánicamente se determine, los profesores de la Escuela de Música desarrollarán, entre otras, las siguientes funciones:

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

- a) Impartir las clases correspondientes conforme a lo que se define en el Plan de Formación.
- b) Colaborar en la memoria anual de actividades, estadísticas y publicaciones relacionadas con las competencias del área.
- c) Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito a su especialidad, llevando puntual inventario del material y equipos.
- d) Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.
- e) Programar y organizar actividades complementarias destinadas a desarrollar las aptitudes de los alumnos.
- f) Alentar el desarrollo personal de los alumnos.

La legislación vigente reconoce que la tutoría y la orientación de los alumnos formarán parte de la función docente y que cada alumno tendrá asignado como derecho suyo un profesor-tutor, constituyendo la acción tutorial en uno de los ejes fundamentales del proyecto curricular.

La acción tutorial en la Escuela de Música se desempeñará por los profesores de instrumento o, en los cursos de Formación Básica y Música y Movimiento, por el profesor que imparta estas asignaturas. Desarrollará, entre otras, las siguientes funciones y actividades según los siguientes ámbitos de interrelación:

### Con los Alumnos:

- a) Explicar e integrar a los alumnos en la dinámica de la Escuela, incluidas todas sus áreas de participación como el conocimiento y la aplicación del Reglamento de Régimen Interno y del Plan de Formación.
- b) Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- c) Coordinar el desarrollo individual evaluador de cada alumno, asesorándole sobre su proceso de promoción.
- d) Orientarle en la toma de decisiones relativas a asuntos académicos.
- e) Prestar todo tipo de información académica o referida al funcionamiento del Centro.
- f) Asesorar de forma personalizada en los procedimientos de funcionamiento del Centro en los cuales el alumno se vea implicado, tales como: solicitud de instrumentos de préstamo, utilización de cabinas de estudio, periodos y procedimientos de matriculación, etc.
- g) Realizar el Boletín de Notas, velando por su utilización como documento oficial del Centro.

### Con los Profesores:

- a) Dar seguimiento al desarrollo del alumno en cada disciplina, manteniendo contacto con los profesores implicados.
- b) Centralizar e individualizar el proceso evaluador y la promoción que llevan a cabo los profesores de cada alumno.
- c) Posibilitar líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del Proyecto Educativo, Plan de Estudios y Programaciones del Centro.

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

### Con los Padres:

- a) Mantener relaciones fluidas con los padres, que faciliten la conexión y el entendimiento entre el Centro Educativo y las familias.
- b) Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- c) Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos, sobre todo en lo relacionado con la importancia del estudio regular del instrumento musical así como del conjunto de las disciplinas teóricas-prácticas que configuran el Currículo, ya que la enseñanza no reglada impartida en el Centro no solo es presencial sino que necesita una labor de estudio en el ámbito familiar en casa durante la semana.
- d) Informar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos y su aprovechamiento académico (horarios, calendarios, RRI, etc).
- e) Tener disponibles horarios de tutoría presenciales en el Centro para la atención a las familias en cualquier momento del Curso Académico.

### Con el Equipo Directivo:

- a) Participar en las Juntas de Evaluación y demás órganos de participación que se constituyan.
- b) Mantener una relación fluida con la Jefatura de Estudios, a quién corresponde la coordinación de la acción tutorial en el Centro.

## ***Artículo 11.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y PADRES O REPRESENTANTES LEGALES:***

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad.

### 11.1 Derechos de los alumnos:

- a) Recibir una formación que asegure, al menos, la consecución de los objetivos mínimos contemplados en el plan de estudios de la Escuela.
- b) Solicitar sesión de tutoría en el horario previsto para ello.
- c) Ser evaluados en su rendimiento con plena objetividad.
- d) Ser informados sobre los sistemas y criterios de evaluación por los profesores.
- e) Solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que ser realicen sobre su proceso de aprendizaje. En caso de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con las calificaciones finales, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión.
- f) Utilizar las instalaciones de la Escuela con las limitaciones derivadas de la programación, de actividades escolares y extraescolares y con las debidas

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

precauciones, en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

- g) Participar en el funcionamiento y en la vida de la Escuela.
- h) Ser informados de las faltas cometidas y sanciones correspondientes.
- i) Desarrollar su actividad en la Escuela con las debidas condiciones de seguridad e higiene.

### 11.2 Deberes de los alumnos:

- a) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo del plan de estudios, manteniendo la debida aplicación.
- b) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades de la Escuela.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de los compañeros.
- e) Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever, especialmente si se trata de ensayos o actividades de igual consideración.
- f) No abandonar la Escuela durante las horas lectivas, en caso de alumnos menores de edad, salvo permiso expreso de padres o tutores.
- g) Respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio de la Escuela, de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Participar en la vida y funcionamiento de la Escuela.
- i) Participar en los conciertos y actividades públicas de la Escuela. Un cierto número de estas actividades forman parte íntegramente de la enseñanza. La falta de asistencia será considerada como si faltara a una clase.
- j) Asistir a todos los ensayos y a las actuaciones correspondientes, salvo causa justificada.
- k) Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones de la Escuela, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- l) Los usuarios deberán en todo momento hacer buen uso tanto de las instalaciones como del mobiliario y material de la Escuela.
- m) El abono anual de los precios correspondientes.

### 11.3 Derechos de los padres o representantes legales:

- a) Recibir información y orientación sobre el rendimiento académico de sus hijos.
- b) Ser informados de las ausencias injustificadas de sus hijos.
- c) Ser informados de las posibles anomalías de conducta, que requieran una acción conjunta.
- d) Ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.
- e) Dirigirse al profesor correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación.

### 11.4 Deberes de los padres o representantes legales:

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

- a) Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
- b) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela y profesores.
- c) No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro de la Escuela.
- d) Respetar el Proyecto Educativo y las normas que rigen la Escuela.
- e) Recoger a los menores de edad a la finalización de las clases.

### *Artículo 12.- FALTAS DE ASISTENCIA.*

En el ciclo de Música y Movimiento, en las enseñanzas instrumentales y como norma general, en las asignaturas que se impartan una vez por semana, se permitirá hasta un máximo de cinco faltas de asistencia sin justificar. Al cumplirse la sexta falta, el alumno pierde el derecho a la plaza.

En las asignaturas con dos días lectivos semanales, se permitirá un máximo de diez faltas sin justificar en un curso académico. Al cumplirse la undécima falta, el alumno pierde el derecho a la plaza.

Los padres o tutores serán los responsables de justificar debidamente las faltas de asistencia de los alumnos menores de edad.

Cualquier justificación de falta, se estudiará por parte del Claustro, y será rechazada si no corresponde a los supuestos de enfermedad y otra circunstancia que merezca análoga consideración.

### *Artículo 13.- APROVECHAMIENTO ACADÉMICO.*

Es obligación del alumno, poner el máximo empeño en lograr un perfecto aprovechamiento de la enseñanza que recibe.

Una vez estudiado el bajo o nulo rendimiento de un alumno, así como el comportamiento en clase, y habiendo asegurado el Centro, a través de las programaciones de aula, el aprendizaje consecuente, se someterá a Claustro, la decisión de permanencia activa en el Centro.

## **CAPÍTULO VI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Las normas de disciplina serán de obligado cumplimiento para todos los alumnos y ex alumnos que disfruten de las instalaciones de la Escuela Municipal de Música, así como para cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

La imposición de las sanciones previstas en el presente Reglamento deberá ser proporcional a las faltas cometidas y tendrá como objetivo último contribuir a la mejor del proceso educativo de los alumnos.

### *Artículo 14.- FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.*

#### Se consideran faltas leves:

- a) Tres faltas de puntualidad injustificada, contabilizada trimestralmente.
- b) El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, del material de éste o de objetos y pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

#### Amonestación:

Los profesores, en el ejercicio de sus funciones docentes, podrán efectuar las amonestaciones orales privadas que estimen pertinentes y los correspondientes apercibimientos a aquel alumno que por su actitud entorpezca o dificulte el buen funcionamiento de la clase, sin que ello pueda considerarse una sanción, ni tipificarse como infracción administrativa.

#### Se consideran faltas graves:

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas contra miembros de la Comunidad Educativa.
- b) La agresión física grave contra los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- d) Causar, por uso indebido, daños graves en los locales, material o documentos del Centro o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

- f) La reiterada y sistemática acumulación de faltas leves en un mismo curso académico.
- g) Las riñas y actuaciones violentas con los compañeros.

### Se consideran faltas graves:

- a) Las faltas de asistencia a clase en un número de cinco al trimestre, que no estén justificadas.
- b) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades de la Escuela.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
- d) Los daños causados en las instalaciones, material de la Escuela o en los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- e) Los actos individuales o colectivos que alteren el normal desarrollo de las actividades de la Escuela.
- f) El incumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos y la dirección de la Escuela.

### Se consideran faltas muy graves:

- a) Los actos de indisciplina, injuria y ofensas muy graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) La agresión física muy grave contra los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Las faltas tipificadas como graves si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- d) La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro.
- e) La acumulación de tres faltas graves en un mismo curso académico.

### Se consideran faltas muy graves:

- a) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- b) El acoso físico o psicológico a los compañeros.
- c) La sustracción de bienes de la Escuela o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e) El uso, la incitación al mismo o la introducción en la Escuela de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados por uso indebido en los locales, mobiliario, material y documentos de la Escuela, o en los bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa.

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

- g) Los actos individuales o colectivos que alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades de la Escuela.
- h) Las faltas tipificadas como graves si concurren circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

### *Artículo 15.- SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.*

- 1. Las faltas leves serán sancionadas por el profesor, el tutor o el jefe de estudios.
- 2. La acumulación de tres faltas leves constituyen una grave que deberá ser sancionada por el tutor y el jefe de estudios, con la obligación de abandonar el Centro por un tiempo determinado.
- 3. Las faltas graves, no relacionadas con acumulación de faltas leves y las muy graves, serán sancionadas por el Claustro de Profesores, previo nombramiento de un instructor que lleve a cabo el correspondiente expediente disciplinario.
- 4. Las sanciones por faltas graves y muy graves podrán consistir en:
  - a) Realización de trabajos que se consideren beneficiosos para el resto de la Comunidad Educativa.
  - b) Expulsión temporal determinada del Centro. Siete días en el caso de faltas graves y hasta quince en el caso de faltas muy graves.
  - c) Expulsión por tiempo indeterminado del Centro.
  - d) Expulsión definitiva del Centro, con devolución, si procede de uniformidad y el instrumental de titularidad municipal que se encontrara a su cargo.

#### **POR FALTAS GRAVES:**

- 1. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares de la Escuela, como máximo durante todo el curso escolar en el que se produzca la falta.
- 2. Cambio de grupo del alumno.
- 3. Privación de asistencia a la Escuela por un periodo de uno a siete días lectivos, sin que esto comporte la pérdida de la evaluación continua.
- 4. Realización de tareas que cooperen a la reparación en horario no lectivo del deterioro o de los daños causados.

#### **POR FALTAS MUY GRAVES:**

- 1. Privación de asistencia a la Escuela por un período superior a siete días lectivos, e inferior a un mes, sin que ello comporte la pérdida de la evaluación continua.
- 2. Restauración íntegra de los bienes que hayan sido deteriorados y asunción de los costos que de la misma se deriven.

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

3. Pérdida del derecho a la reserva de plaza para el curso siguiente, debiendo superar el correspondiente proceso de admisión si quisieran continuar sus estudios en la Escuela.
4. Inhabilitación definitiva para cursar estudios en la Escuela.

### **CAPÍTULO VII.- ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ALUMNOS**

#### *Artículo 16.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS SOLICITANTES.*

1. Estar empadronados o que alguno de los miembros de la unidad familiar trabaje en el municipio de Leganés antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión.
2. Tener como mínimo 4 años cumplidos antes del 31 de diciembre del curso escolar en que se solicita la plaza.
3. Los alumnos con necesidades educativas especiales (TDAH, TEA, etc) estarán obligados a comunicarlo al centro, en el momento de la solicitud, mediante informe médico. El Equipo Directivo se reserva el derecho de admisión para este alumnado.

#### *Artículo 17.- VACANTES Y SOLICITUDES DE ADMISIÓN.*

La oferta de plazas vacantes se publicará junto a las bases que rigen el proceso, que oportunamente serán publicadas, donde se anunciará el plazo para la presentación de las solicitudes de admisión, que deberán entregarse en las secretaría del centro en el horario establecido. La presentación de la solicitud no supondrá, en ningún caso, la admisión automática.

#### *Artículo 18.- PROCESO DE ADMISIÓN.*

1. Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes se celebrará un sorteo público en el Salón de Actos de la Escuela de Música. En dicho sorteo se extraerá un número para cada especialidad a partir del cual se establecerá el orden para tomar parte en el proceso de formalización de matrícula por orden numérico ascendente.
2. Se creará la Comisión de Seguimiento, como órgano asesor y estará integrada por el Director, Jefe de Estudios, Secretario Docente y un profesor designado por el Claustro. Dicha comisión velará por el cumplimiento legal en la realización del sorteo y resolverá de manera definitiva la adjudicación de las plazas.

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

4. En el caso de alumnos gemelos, mellizos o trillizos se admitirán a todos aunque en el sorteo únicamente haya sido seleccionado uno de ellos, siempre y cuando la solicitud tengan números consecutivos.
5. Aquellas personas que soliciten su entrada en la Escuela de Música con estudios musicales previos, deberán rellenar la solicitud correspondiente, debiendo aportar documentación que lo acredite. El equipo directivo las estudiará y admitirá su matriculación según el nivel demostrado tras la realización de las pruebas que se determinen en septiembre y de la demanda del instrumento. El alumno deberá ingresar en el curso considerado por el tribunal, adecuando sus años de permanencia al nivel en el que se matricule.

### *Artículo 19.- MATRICULACIÓN DE NUEVOS ALUMNOS.*

1. Los aspirantes deberán presentarse en la fecha y hora asignada a fin de formalizar la matrícula, debiendo recoger con anterioridad los formularios de matriculación. Los solicitantes que no hayan obtenido plaza pasarán a la lista de espera en el mismo orden que obtuvieron en el sorteo público. La lista de espera tendrá vigencia hasta la finalización del mes de octubre.
2. El solicitante que no se presente en los días fijados al proceso de formalización de matrícula se le considerará no presentado y quedará excluido del proceso. El solicitante que se presente tarde en el día fijado, perderá el orden que tenía asignado y será atendido al final de las personas citadas en el día.
3. Los solicitantes deberán aportar la documentación que se requiera para proceder a su matriculación. En el caso de detectar cualquier incidencia, se le instará a que en el plazo de tres días hábiles presente la documentación que faltase. Se entenderá que el solicitante que no presente la documentación en el plazo fijado renuncia a la plaza quedando excluido del proceso.
4. La elección de los días y horas de los diferentes grupos, publicados con anterioridad, se realizará por el número de orden del sorteo para la matriculación. El centro se reserva la posibilidad de modificar los horarios y grupos.

### *Artículo 20.- MATRICULACIÓN DE ALUMNOS OFICIALES.*

1. Los alumnos oficiales deberán realizar reserva de plaza en los plazos establecidos.

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

2. A continuación se celebrará un sorteo público en el Salón de Actos de la Escuela de Música, por su parte, la Comisión de Seguimiento velará por el cumplimiento legal. En dicho sorteo se extraerá un número para cada especialidad a partir del cual se establecerá el orden para tomar parte en el proceso de formalización de matrícula por orden numérico ascendente.
3. Los aspirantes deberán presentarse en la fecha y hora asignada a fin de formalizar la matrícula, debiendo recoger con anterioridad los formularios de matriculación.
4. El solicitante que no se presente en los días fijados al proceso de formalización de matrícula se le considerará no presentado y quedará excluido del proceso. El solicitante que se presente tarde en el día fijado, perderá el orden que tenía asignado y será atendido al final de las personas citadas en el día.
5. Los solicitantes deberán aportar la documentación que se requiera para proceder a su matriculación. En el caso de detectar cualquier incidencia, se le instará a que en el plazo de tres días hábiles presente la documentación que faltase. Se entenderá que el solicitante que no presente la documentación en el plazo fijado renuncia a la plaza quedando excluido del proceso.
6. La elección de los días y horas de los diferentes grupos, publicados con anterioridad, se realizará por el número de orden del sorteo para la matriculación. El centro se reserva la posibilidad de modificar los horarios y grupos.

### *Artículo 21.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR.*

#### Nuevos alumnos:

1. Solicitud y documentos debidamente cumplimentados.
2. Dos fotografías tamaño carné.
3. Fotocopia del libro de familia, en caso de alumnos con familiares en el centro o título de familia numerosa si procede.
4. Documento acreditativo de que uno de los tutores trabaje en Leganés, en caso de no estar empadronados.

#### Alumnos oficiales:

1. Solicitud y documentos debidamente cumplimentados, indicando número de alumno y las fotografías pegadas en las fichas.
2. Una fotografía tamaño carné por cada una de las asignaturas.
3. Carné de alumno para su correspondiente actualización o compulsa.
4. Fotocopia del título de familia numerosa si procede por caducidad.

Se permitirá autorización escrita con la fotocopia del DNI del solicitante o tutor a cualquier persona mayor de edad para formalizar la matrícula.

*Artículo 22.- ELECCIÓN DE LA ESPECIALIDAD INSTRUMENTAL.*

1. Los alumnos que finalicen con éxito el curso de Formación Básica deberán rellenar la correspondiente solicitud de instrumento, indicando un máximo de dos opciones entre los instrumentos que figuran en el Plan de Formación.
2. El centro ofertará un número de plazas de instrumento superior al de las solicitudes.
3. Se celebrará un sorteo público en el Salón de Actos de la Escuela de Música, por su parte, la Comisión de Seguimiento velará por el cumplimiento legal. Se irán extrayendo tantos números como solicitudes existan. Según sean nombrados deberán elegir entre una de las dos opciones que figuran en la solicitud. Es obligatorio la asistencia al sorteo para la elección del instrumento.
4. Una vez extraídos todos los números los alumnos que no hayan podido elegir una de las dos opciones originales, podrán elegir entre cualquiera de las especialidades instrumentales que quedasen vacantes manteniendo el orden que fueron saliendo.
5. Los alumnos que no les interesase ninguna de las plazas vacantes de instrumento podrán matricularse sin la especialidad instrumental.
6. Los alumnos podrán sortear en dos años consecutivos como máximo. Si al termino de esa segunda ocasión no eligieran instrumento, no podrán formalizar matrícula en el centro.

*Artículo 23.- HORARIOS DE LAS CLASES.*

1. Los horarios de las clases se asignarán por el equipo directivo de la Escuela de Música.
2. En el supuesto de no tener opción de elegir el horario deseado, los cambios de grupo se podrán solicitar en secretaría antes del inicio del curso escolar y se realizarán en caso de ser posible por riguroso orden de solicitud.
3. El Centro se reserva el derecho de cambiar o modificar los horarios de los grupos de las clases colectivas, antes del comienzo del curso.

*Artículo 24.- PAGO DE LA TASA.*

1. En el momento de la matriculación se le expedirá la carta de pago a los nuevos alumnos por el importe anual que tendrá obligación de abonar antes del período de vencimiento establecido. Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Escuela Municipal de Música "Manuel Rodríguez Sales"

2. En el caso de alumnos oficiales, el pago se realizará mediante domiciliación bancaria con vencimiento de pago en junio, debiendo comunicar los datos bancarios en el momento de la reserva de plaza.
3. El alumno que no realice el pago perderá el derecho a plaza el siguiente curso.
4. Los importes de la tasa y/o precio público se registrarán por la Ordenanza Fiscal Reguladora nº 19 por prestación del servicio de Escuela de Música..

### *Artículo 25.- ANULACIÓN DE MATRÍCULA.*

1. Es obligación del alumno comunicar de forma escrita en la secretaría del centro la baja voluntaria que se produzca antes, durante y después del curso.
2. En ningún caso se devolverá el importe de la matrícula una vez iniciado el curso escolar.

### *Artículo 26.- BONIFICACIONES Y EXENCIONES.*

1. De acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora nº 19.
2. Los alumnos con problemas de nódulos quedarán pendientes e evaluación de la exención del pago de la asignatura de coro, con aportación de informe médico y visto bueno del profesor de coro.

## **CAPÍTULO VIII.- ESTRUCTURA DE LAS ENSEÑANZAS**

### *Artículo 27.- ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA DE MÚSICA.*

Texto referido a la Orden Ministerial de 30 de Julio, artículo 5.

1. Para asegurar la calidad de la enseñanza en el cumplimiento de sus objetivos, las Escuelas de Música deberán abarcar, como oferta básica, los siguiente ámbitos de actuación:
  - a. Música y Movimiento para niños en edades comprendidas entre los 4 y 8 años.
  - b. Práctica Instrumental sin límite de edad.
  - c. Formación Musical Complementaria a una práctica instrumental.
  - d. Actividades instrumentales y vocales de conjunto.
2. Las enseñanzas musicales de la Escuela de Música de Leganés estarán recogidas en el Plan de Formación del Centro.

## **CAPÍTULO IX.- CALENDARIO ESCOLAR Y LABORAL**

### *Artículo 28.- CALENDARIO ESCOLAR Y LABORAL*

El calendario escolar y laboral del personal adscrito a la Escuela de Música se ajustará teniendo en cuenta las normas de Calendario Escolar para Centros Públicos que dicte la Dirección de Centros docentes de la Comunidad de Madrid, así como las normas que quedan recogidas en el Convenio Colectivo para el personal municipal del Ayuntamiento de Leganés.

## **CAPÍTULO X.- APLICACIÓN Y DIFUSIÓN**

### *Artículo 29.-*

Las presentes instrucciones serán de aplicación una vez aprobado el documento por el órgano competente.

### *Artículo 30.-*

La Dirección del Centro dará traslado de estas instrucciones para su conocimiento a la Comunidad Escolar y Titularidad del Centro, así como pondrá en conocimiento cuando se requiera de todo lo recogido en el presente documento al Servicio de Educación Musical de la Comunidad de Madrid.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

Este documento anula a los anteriores, y entrará en vigor a partir del curso 2015/2016.

Se revisará previo al comienzo de cada curso, otorgándose las modificaciones pertinentes de consenso por el claustro de profesores y equipo directivo.